

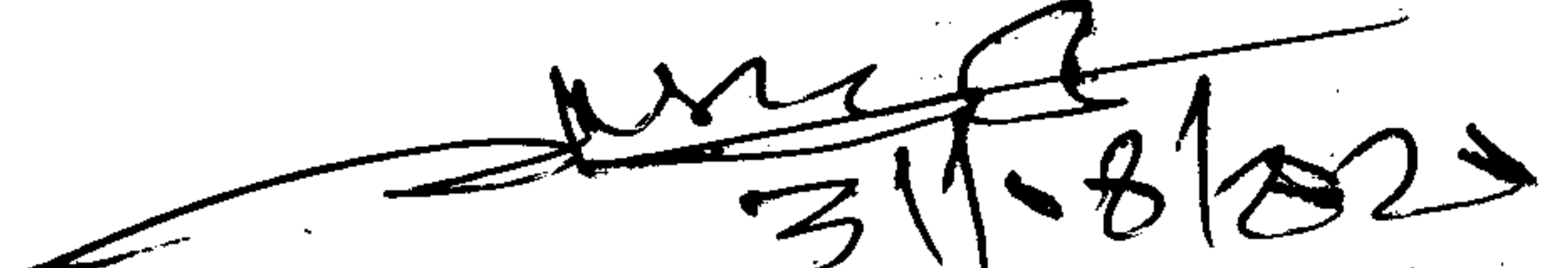
क्रमांक एफ 9(2)/ग्रा.वि./के.भ/स्टोर/2013/पार्ट-I

जयपुर दिनांक: 31/08/2020

संसोधन

विषय:- कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित ऑपरेटर हेतु सिंगल कवर बिड आमंत्रण के क्रम में।

उपरोक्त विषयान्तर्गत लेख है कि ग्रामीण विभाग द्वारा कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित ऑपरेटर हेतु समसख्यक पत्र दिनांक 26.08.2020 को एक विज्ञप्ति SPPF पोर्टल एवं rdprd.gov.in पर अपलोड की गई थी उक्त बिड में "सिंगल कवर बिड" आमंत्रण के स्थान पर सहवन से "ई-बिड" अंकित हो गया, अतः उक्त विज्ञप्ति में "ई-बिड" के स्थान पर "सिंगल कवर बिड" आमंत्रण पढा जावे।


31/8/2020
परियोजना अधिकारी(प्रशासन)

ग्रामीण विकास विभाग, एस0एस0ओ बिल्डिंग, शासन सचिवालय, जयपुर

क्रमांक एफ 9(2)/ग्रा.वि./के.भ/स्टोर/2013/पार्ट-1

जयपुर दिनांक: 26 AUG 2020


कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित ऑपरेटर हेतु बोली (ई-बिड) आमंत्रण सूचना

एन.आई.बी. संख्या-4/2020-21 दिनांक.31.08.2020

1 ग्रामीण विकास विभाग, जयपुर द्वारा मुख्यालय पर दैनिक उपयोग हेतु कम्प्यूटर मय ऑपरेटर, एक वर्ष भर जब भी आवश्यकता हो के आधार पर, सेवाओं के उपापन के लिये निम्न विवरणानुसार दिनांक 31.08.2020 से 07.09.2020 तक सिंगल कवर में बोली आमंत्रित की जाती है।

| क्र. सं. | कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित ऑपरेटर | अनुमानित वार्षिक लागत | बोली प्रतिभूति | बोली दस्तावेज शुल्क | निविदा प्राप्ति अन्तिम दिनांक/समय | अनुबन्ध की अवधि |
|----------|--|-----------------------|----------------|---------------------|-----------------------------------|---|
| 1 | ग्रामीण विकास विभाग शासन सचिवालय, जयपुर के कार्यालय में कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित ऑपरेटर हेतु | 9.00 लाख | 18000.00 | 200.00 | 07.09.2020 1.00 PM | एक वर्ष जिसे आपसी सहमति से नियमानुसार आगे और बढ़ाया जा सकता है। |

बोली (बिड) का विस्तृत विवरण SPP पोर्टल की वेबसाईट <http://sppp.raj.nic.in>, एवं ग्रामीण विकास विभाग के कार्यालय की वेबसाईट www.rdprd.gov.in पर देखा जा सकता है। वेबसाईट से डाउनलोड निविदा फार्म की फीस व बयाना राशि निविदा दाता द्वारा पृथक से परियोजना अधिकारी (प्रशासन) ग्रामीण विकास विभाग के नाम जरिये बैंकर्स चैक या बैंक ड्राफ्ट दिनांक दिनांक 07.09.2020 को 1.00 पीएम तक कार्यालय में जमा करानी होगी निविदा प्रपत्र दिनांक 31.08.2020 से वेबसाईट पर ऑनलाईन उपलब्ध होगा। निविदा प्रपत्र प्रस्तुत करने का अन्तिम समय दिनांक 07.09.2020 को 1.00 पीएम तक रहेगा एवं निविदा दिनांक 07.09.2020 को 4.00 पीएम पर खोली जावेगी।


विशिष्ट शासन सचिव (ग्रावि)
ग्रामीण विकास विभाग,
शासन सचिवालय, जयपुर

ग्रामीण विकास विभाग के कमरा नम्बर 8104 प्रथम मंजिल पर निर्धारित अवधि में 1.00 बजे तक स्वीकार किये जावेगा। विस्तृत विवरण राजस्थान लोक उपापन पोर्टल की वेबसाईट <http://sppp.raj.nic.in> पर या ग्रामीण विकास विभाग के कार्यालय की वेबसाईट www.rdprd.gov.in पर देखा जा सकता है। बोली दस्तावेज उक्त वेबसाईट से डाउनलोड किये जा सकते हैं परन्तु निर्धारित फीस रूपये 200/- नकद, बैंकर्स चैक या बैंक ड्राफ्ट परियोजना अधिकारी (प्रशासन) ग्रामीण विकास विभाग के नाम से कार्यालय में बोली प्रस्तुत करने की तिथि से पूर्व जमा किया जाना आवश्यक है। ऑनलाईन भुगतान के संबंध में जमा राशि का चालान कार्यालय में प्रस्तुत करना होगा। बोली प्रतिभूति राशि एवं दस्तावेज शुल्क राशि निविदा होने की दिनांक/समय से पूर्व कार्यालय में जमा कराने पर ही बोली स्वीकार्य होगी।

1. बोलीदाता/ संवेदक विभिन्न पंजिकरण इत्यादि का विवरण निम्नानुसार प्रस्तुत किया जावेगा तथा पंजिकरण प्रमाण पत्रों की स्वहस्ताक्षरित प्रति बोली दस्तावेजों के साथ लगानी होगी।

| क्र. सं. | विवरण | रजिस्ट्रेशन नं० | वर्ष | पंजिकरण दिनांक | संलग्नक क्रमांक |
|----------|---|-----------------|------|----------------|-----------------|
| 1. | राजस्थान अनुबंधित श्रमिक(नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम 1970 | | | | |
| 2. | कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम 1952 | | | | |
| 3. | कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम 1948 | | | | |
| 4. | वस्तु एवं सेवा कर(GST) | | | | |
| 5. | आयकर पैन नम्बर | | | | |
| 6. | राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या/इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत | | | | |

2. जॉब बेसिस पर सेवाओं के उपापन के लिये निविदा में दरें निम्नानुसार प्रपत्र प्रस्तुत की जावेगी:-

| क्र. स. | सेवा का नाम | श्रमिकों को देय पारिश्रमिक जो कि प्रचलित न्यूनतम मजदूरी की दर से कम नहीं होगा। मय संख्या | | | | EPF दर प्रतिशत 13.61 % | ESI दर प्रतिशत 3.25% | सामग्री राशि / उपकरण किराया | सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज राशि | कुल राशि | जीएसटी की दर प्रतिशत में |
|---------|---------------------------------------|--|-------------------------------------|--------------------|----------------------------|---------------------------|-------------------------|-----------------------------|-----------------------------------|----------|--------------------------|
| | सेवा का नाम | श्रमिकों की श्रेणी | न्यूनतम मजदूरी दर(प्रति ईकाई) रूपये | श्रमिकों की संख्या | राशि(प्रति माह प्रति ईकाई) | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | |
| | कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित ऑपरेटर | 1.उच्च कुशल | 7774 | 6 | 7774 | 1058 | 252.66 | | | | |

नोट:- (i) (उपयुक्त तालिका में स्तम्भ संख्या 1 से 7 तक की पूर्तिया इस कार्यालय द्वारा ही की जाकर बोली दस्तावेज में ही अंकित कर उपलब्ध कराई गई है तथा केवल स्तम्भ संख्या 8 से 11 में ही बोलीदाता द्वारा समुचित प्रविष्टियां अंकित की जा सकेंगी)

(ii) संवेदक/बोलीदाता द्वारा श्रमिकों को देय राशि पर वस्तु एवं सेवाकर राशि (जो लागू है) अतिरिक्त रूप से देय होगी।

- बोली (बिड) के साथ अनुमानित वार्षिक लागत की 2 प्रतिशत प्रतिभूति नकद बैंक ड्राफ्ट, बैंकर्स चैक के रूप में प्रस्तुत की जावे। इसके अभाव में बोली (बिड) पर विचार नहीं किया जावेगा।
- निर्धारित तिथि एवं समय पश्चात् प्राप्त बोली (बिड) स्वीकार्य नहीं होगी।
- उपापन संस्था न्यूनतम बोली (बिड) को स्वीकार ही करने के लिये बाध्य नहीं है। किसी भी बोली या उसके किसी भी भाग या सभी बोलियों को बिना कारण बताये निरस्त कर सकती है।
- बिड निविदा संबंधी दिशानिर्देश विभागीय वेबसाईट www.rdprd.gov.in एवं <http://sppp.raj.nic.in> पर देखी जा सकती है।
- यदि सेवा प्राप्तकर्ता किन्ही निविदत्त सेवाओं को प्राप्त नहीं करता है या बोली दस्तावेज में निर्दिष्ट संख्या से कम संख्या में प्राप्त करता है, तो निविदादाता किसी क्षतिपूर्ति का क्लेम करने का हकदार नहीं होगा।
- वित्त(G&T) विभाग के परिपत्र 30.04.2018 द्वारा दर्शाया विवरण प्रेषित किया जावे। (परि० - 1 एवं 2)
- निविदा के समय कोई भी संशोधन/स्पष्टीकरण वेबसाईट www.rdprd.gov.in एवं <http://sppp.raj.nic.in> पर अपलोड नहीं किया जावेगा। बिडर को व्यक्तिगत रूप से सूचित नहीं किया जावेगा।
- निविदा संबंधी किसी प्रकार की जानकारी हेतु श्री राजेश कुमार शर्मा, परियोजना अधिकारी, प्रशासन के कार्यालय फोन नम्बर 0141-2227176 सम्पर्क किया जा सकता है।
- निविदा प्रपत्र में उल्लेखित समस्त सूचनाएं प्रस्तुत करना अनिवार्य है। सूचना प्रस्तुत नहीं करने/अपूर्ण प्रस्तुत करने की दशा में बिड पर विचार नहीं किया जावेगा।
- धरोहर राशि निविदा अवधि समाप्त होने के तीन महीने के पश्चात लौटाई जावेगी।

विशिष्ट शासन सचिव
ग्रामीण विकास विभाग,

Rural Development Department
North-West Building (SSO Building), Government Secretariate

JAIPUR - 302005

- i. Bid for:- कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित ऑपरेटर हेतु
- ii. Information of the firm/Bidder

| 1 | Name of the firm/Bidder | Information Required | Document enclosed |
|----|--------------------------------|----------------------|-------------------|
| 2 | Postal address Office | | |
| 3 | Postal address Residence | | |
| 4 | Telephone Nos. | | |
| 5 | Firm/Company Registration | | |
| 6 | Fax No s. | | |
| 7 | Email | | |
| 8 | Name of Person to be Contacted | | |
| | Telephone No. | | |
| | Mobile No. | | |
| 9 | PAN No | | |
| 10 | GST Registration No | | |

- iii. Address to (Procuring Entity) Special.Secy.R.D.D. S.S.O. Building, Sectt., Jaipur,
- iv. NIB reference No.04/2020-21F9(2)/KB/RD/Store/2013 Part-I Dated 31.08.2020
Last date of submitting tender 07.09.2020 upto 1.00 PM.
- vi. The Bid document fee amounting to Rs. 200/- has been deposited vide cash receipt No..... Dated..... or DD/BC/BG No.....
Dated.....Amount..... Bank.....
- vii. We agree to abide by all the conditions mentioned in the above Bid notice issued by the tendering authority and also the general conditions of the said Bid notice given in the attached sheets (all the page of which have been signed by us in acceptance of the terms & conditions mentioned there in).
- viii. The successful Bidder is required to execute agreement with Joint Secy.(admn.)R.D.D.on Non Judicial Stamp paper worth Rs.500/-
- ix. Copy of two years experience certificate enclosed.

Signatures of Bidder

बोली की मुख्य शर्तें

General terms & conditions of Bid Contract:-

Important Instruction:- The Law relating to procurement "The Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012"[hereinafter called the Act] and the Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules, 2013 "[hereinafter called the Rules] under the said Act have come into force which are available on the website of State Public Procurement Portal <http://sppp.raj.nic.in> Therefore, the bidders are advised to acquaint themselves with the provisions of the Act and the Rules before participating in the bidding process. If there is any discrepancy "between the provisions of the Act and the Rules before participating in the bidding document, the provisions of the Act shall prevail."

1. फर्म/ कम्पनी द्वारा न्यूनतम दो सरकारी विभागों/उपक्रमों में इस तरह का कार्यनुभव विगत 3 वर्षों का होना अनिवार्य है एवं उन विभागों/उपक्रमों का संतोजनक सेवा का प्रमाण पत्र संलग्न करना अनिवार्य है। जिसमें यह स्पष्ट रूप से अंकित किया जाये कि फर्म द्वारा अनुबन्ध अवधि के दौरान संविदा कर्मचारियों का EPF एवं ESI अंशदान समय पर जमा करा दिया गया है एवं फर्म उक्त राशि जमा कराने में डिफाल्टर नहीं है। उक्त प्रमाण पत्र दिनांक 01.06.2020 के बाद जारी किया हुआ होना चाहिए।
2. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012, नियम 2013 तथा सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम एवं इस सम्बन्ध में वित्त विभाग, राजस्थान द्वारा जारी अधिसूचना, परिपत्र, गाईडलाईन आदेश, निर्देश आदि प्रभावी रहेंगे।
3. न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 (केन्द्रीय अधिनियम 11 वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधानों की अनुपालना का दायित्व सम्बन्धित संवेदक/बोलीदाता का होगा।
4. राजस्थान अनुबन्धित श्रमिक (नियम एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970 कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952 एवं कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948 के अन्तर्गत नियमानुसार पंजीकृत संवेदक/बोलीदाता ही उक्त प्रकार की बोली में भाग लेने हेतु अर्हत होंगे। पंजीकरण प्रमाण-पत्र की सत्यापित प्रतिलिपि कर पूर्ण रूप से भरे हुए बोली दस्तावेज के साथ प्रस्तुत की जायेगी।
5. संवेदक/बोलीदाता द्वारा नियोजित श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान अनिवार्य रूप से उनके बैंक खातों में ही किया जायेगा। सम्बन्धित संवेदक/बोलीदाता द्वारा नियोजित श्रमिकों के बैंक खातों में जमा कराई गई राशि का विवरण आगामी माह के मासिक बिल के साथ अनिवार्य रूप से प्रस्तुत किया जायेगा। श्रमिकों के बैंक खातों में जमा कराई गई राशि के प्रमाण स्वरूप उनका बैंक स्टेटमेन्ट/ पास बुक की प्रति प्रमाणस्वरूप विभाग को प्रस्तुत करनी होगी। इस बाबत संतुष्टि होने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल का भुगतान किया जायेगा।
6. श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर के अनुसार श्रमिकों को मजदूरी के भुगतान करने का दायित्व सम्बन्धित संवेदक/बोलीदाता होगा।
7. श्रमिकों को निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान सुनिश्चित करने के लिए संविदा अवधि के दौरान न्यूनतम मजदूरी दर में श्रम विभाग की अधिसूचना से समय-समय पर वृद्धि होने पर संवेदक/बोलीदाता को बढी हुई न्यूनतम मजदूरी की सीमा तक अन्तर राशि का भुगतान किया जा सकेगा।
8. संवेदक/बोलीदाता का राज्य/केन्द्र सरकार की नवीनतम दरों के अनुसार अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ई.पी.एफ. एवं ई.एस.आई. जमा कराना होगा, जिसमें नियोजित श्रमिकों की मजदूरी राशि से कटौती और संवेदक/बोलीदाता का अंशदान शामिल होगा। संवेदक/बोलीदाता द्वारा अपने आगामी

- माह के बिल के साथ गत माह के पेटे श्रमिकों के ई.पी.एफ. एवं ई.एस.आई. के अंशदान की राशि नियमानुसार जमा कराये जाने की पुष्टि में सम्बन्धित चालान की प्रति प्रस्तुत किए जाने पर ही संवेदक/बोलीदाता को आगामी माह के बिल/बिलों का भुगतान किया जायेगा।
9. संवेदक/बोलीदाता द्वारा प्रत्येक कार्य स्थल पर Display Board लगाये जायेंगे, जिन पर संवेदक का नाम, संविदा अवधि, कार्य की प्रगति श्रमिकों हेतु Helpling नम्बर एवं संवेदक/बोलीदाता द्वारा न्यूनतम मजदूरी भुगतान नहीं करने की शिकायत करने सम्बंधी प्रावधान का विवरण स्पष्ट रूप से अंकित किया जायेगा।
 10. राज्य में लागू श्रम नियमों के अन्तर्गत अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ई.पी.एफ. एवं ई.एस.आई. की राशि जमा कराने का दायित्व संवेदक/बोलीदाता का होगा।
 11. संवेदक/बोलीदाता द्वारा श्रमिकों को देय राशि पर वस्तु एवं सेवा कर (GST) की राशि अतिरिक्त रूप से देय होगी। सभी प्रकार के करों को जमा करवाने की जिम्मेदारी संवेदक/बोलीदाता की ही होगी। संवेदक/बोलीदाता द्वारा गत माह में जमा कराये गये वस्तु एवं सेवा कर (GST) के चालान की प्रति आगामी माह के बिल के साथ अनिवार्य रूप से संलग्न की जायेगी। वस्तु एवं सेवा कर (GST) की राशि जमा कराने के प्रमाण स्वरूप चालान की प्रति प्रस्तुत नहीं किये जाने पर आगामी माह के बिल में वस्तु एवं सेवा कर (GST) का भुगतान नहीं किया जायेगा। उक्त स्थिति में वस्तु एवं सेवा कर (GST) के सम्बंध में उत्पन्न होने वाले किसी भी प्रकार के दायित्व के निर्वहन का उत्तरदायित्व संवेदक/बोलीदाता का होगा।
 12. श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों व अधिसूचनाओं तथा केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किये गये दिशा-निर्देशों की पालना करने का दायित्व संवेदक/बोलीदाता की ही होगा। श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों व अधिसूचनाओं, दिशा-निर्देशों आदि की पालना नहीं करने की स्थिति के उसके परिणामों/दायित्वों के लिये संवेदक/बोलीदाता स्वयं उत्तरदायी होगा।
 13. यदि संवेदक/बोलीदाता एवं कार्य पर लगाये गये श्रमिकों के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो उसकी प्रबंधकीय जिम्मेदारी संवेदक/बोलीदाता की होगी। इसके लिये ग्रामीण विकास विभाग, राजस्थान के सक्षम प्राधिकारी न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 एवं राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियम एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970 का उचित प्रकार से तथा निष्ठापूर्वक पालन करने के लिए उत्तरदायी होगा।
 14. नियोजित श्रमिकों को 240 दिवस पूर्ण कर लिये जाने का औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1974 में विहित प्रावधानों, के अनुसार श्रम नियोजित श्रमिकों को हटाने, कार्यमुक्त करने, नोटिस वेतन छंटनी, मुआवजा आदि देने का सम्स्त उत्तरदायित्व संवेदक/बोलीदाता का होगा।
 15. कार्य सम्पादन अवधि के दौरान कार्य के सम्बंध में/संदर्भ में किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति या मुआवजा देने/ ई.एस.आई. करवाने/सामूहिक दुर्घटना बीमा कराने इत्यादि की जिम्मेदारी एवं दायित्व संवेदक/बोलीदाता का होगा, इसके लिये इस कार्यालय की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।
 16. यदि संवेदक/बोलीदाता द्वारा नियमानुसार निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान नहीं किये जाने की शिकायत इस कार्यालय को प्राप्त होती है तो इसके सम्बंध में कार्यालय द्वारा श्रम विभाग को अनिवार्य रूप से सूचित किया जायेगा और, नियमानुसार आवश्यक होने की स्थिति में संवेदक/बोलीदाता को Debar कराने की कार्यवाही की जायेगी।
 17. कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित ऑपरेटर की संख्या में कमी/वृद्धि की जा सकती है। किसी न्यूनतम संख्या की गारंटी नहीं दी जायेगी एवं उपाप्त संख्या में कमी या उपाप्त नहीं करने की स्थिति में बोलीदाता किसी भी दावे या प्रतिकर का आधार नहीं होगा। कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित ऑपरेटर की संख्या वृद्धि होने पर अनुबंधित संवेदक/बोलीदाता द्वारा बोली की शर्त, निबंधन एवं दर आदेशित समय एवं स्थान पर कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक उपलब्ध करवाना होगा।
 18. सफल बोलीदाताओं/संवेदकों से, दर संविदाओं के अन्तिम मूल्यांकन में उनकी स्थिति के क्रम में अति महत्त्वपूर्ण प्रकृति/अपेक्षित संख्या में कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित ऑपरेटर उपलब्ध करवाना न्यूनतम बोलीदाता की क्षमता से परे होने पर, समानान्तर दर संविदा की जा सकती है।

19. अनुबंधित बोलीदाता/संवेदक द्वारा दर संविदा के चालू रहने के दौरान किसी भी समय राज्य में किसी को दर संविदा कीमत से कम कीमत पर कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित ऑपरेटर उपलब्ध कराने के लिए उनकी कीमत कोट करता/कम करता है तो उस दर संविदा के अधीन कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित ऑपरेटर, कीमत कम करने या कोट करने की तारीख से स्वतः कम हो जायेगी और दर संविदा तदनुसार संशोधित की जायेगी।
20. इस कार्यालय द्वारा विद्यमान दर संविदाएं उसी कीमत, निबंधनों और शर्तों पर नियमानुसार आपसी सहमति से बढ़ाई जा सकेंगी, यदि दर संविदा के अधीन कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित ऑपरेटर उपाप्त किये जाने या उसके धटकों की बाजार कीमते इस कालावधि के दौरान गिर न गई हो।
21. बोलीदाता अपनी संविदा को या उसके किसी सारवान भाग को किसी अन्य एजेन्सी के लिए नहीं सौपेगा या भाडे (Sub-let) पर नहीं देगा।
22. जिस बोलीदाता की बोली स्वीकार की जाएगी वह Letter of Acceptance जारी करने की तिथि से 07 दिवस में कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित ऑपरेटर उपलब्ध करवायेगा।
23. बोलियों का अपवर्जन :- अधिनियम की धारा 25 में उल्लेखित आधार पर बोली को अपवर्जित किया जा सकेगा।
24. बोली प्रतिभूति राशि "संयुक्त शासन सचिव(प्रशासन) ग्रामीण विकास विभाग, राजस्थान, जयपुर" के नाम पर डिमान्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक के रूप में जमा करायी जावेगी। सफल बोलीदाता के करार निष्पादन पर और कार्य सम्पादन प्रतिभूति देने पर या उपापन प्रक्रिया के निरस्तीकरण पर शीघ्र ही बोली प्रतिभूति बोलीदाताओं को लौटा दी जावेगी। बोली प्रतिभूति का समपहरण (Forfeiture of Bid Security) बोली प्रतिभूति का निम्नलिखित मामलों में समपहरण (Forfeiture) किया जा सकेगा :-
- (क) जब बोलीदाता बोली खुलने के बाद किन्तु बोली को स्वीकार करने के पूर्व अपने प्रस्ताव को वापस लेता है या उसमें रूपान्तरण (Modification) करता है।
- (ख) जब बोलीदाता विनिर्दिष्ट समय के भीतर करार निष्पादित नहीं करता है।
- (ग) जब बोलीदाता बोली स्वीकृति की सूचना के पश्चात कार्य सम्पादन प्रतिभूति जमा नहीं कराता है।
- (घ) जब सफल बोलीदाता निर्धारित सप्लाई अवधि में कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित ऑपरेटर सप्लाई प्रारम्भ नहीं करता।
- (ङ) यदि बोली लगाने वाला अधिनियम और इन नियमों के अध्याय-6 के विनिर्दिष्ट बोली लगाने वालों के लिए विहित सत्यनिष्ठा की संहिता के किसी उपबंध को भंग करता है।
25. करार एवं कार्य सम्पादन प्रतिभूति (Agreement and Performance Security):-
- (अ) बोली आमंत्रण में अंकित सेवा की आपूर्ति हेतु सफल बोलीदाता को बोली स्वीकृति आदेश पत्र की दिनांक से अधिकतम 7 दिन में सेवा के प्रदाय आदेश की रकम 5 प्रतिशत राशि कार्य सम्पादन प्रतिभूति के रूप में डिमान्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक संयुक्त शासन सचिव(प्रशासन) ग्रामीण विकास विभाग, राजस्थान, जयपुर के नाम पर जमा करानी होगी एवं राशि रुपये 500/- के नॉन-ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर सामान्य एवं वित्तीय लेखा नियम में निर्धारित एस.आर. प्रारूप 17 में एक करार पत्र निष्पादन करना होगा।
- (ब) सफल बोली लगाने वाले की दशा में, बोली प्रतिभूति की रकम कार्य सम्पादन प्रतिभूति(धरोहर राशि) की रकम में सामायोजित की जा सकती है या लौटायी जा सकती है यदि सफल बोली लगाने वाला पूर्ण रकम की कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि दे देता है।
- (स) कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि पर विभाग द्वारा ब्याज का भुगतान नहीं किया जायेगा।
26. कार्य सम्पादन प्रतिभूति(धरोहर राशि) राशि का समपहरण (Forfeiture of Work Performance Security Deposit) :- कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि का पूर्ण या आंशिक रूप से निम्नांकित मामलों में समपहरण (Forfeiture) किया जा सकेगा :-
- (क) जब संविदा की शर्तों का उल्लंघन किया गया हो।
- (ख) जब बोलीदाता सम्पूर्ण सेवा सप्लाई सन्तोषजनक ढंग से करने में असफल रहा हो।

(ग) जब बोलीदाता सेवा सप्लाई आदेश के अनुसार निर्धारित सप्लाई अवधि में सेवा की सप्लाई आरम्भ करने में असफल रहता हो। कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि का समपहरण करने के मामलों में युक्तियुक्त सुनवाई का अवसर दिया जायेगा। इस सम्बंध में उपापन संस्था का निर्णय अंतिम होगा।

27. भुगतान :-

(i) सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम के अनुसार उचित प्रारूप में बिल तीन प्रतियों में प्रस्तुत करने पर नियमानुसार भुगतान किया जायेगा। अनुबंधित बोलीदाता द्वारा प्रत्येक माह का बिल भुगतान हेतु आगामी माह के प्रारम्भ के 03 कार्य दिवस में प्रस्तुत किया जावेगा। विलम्ब से बिल प्रस्तुत करने पर भुगतान में होने वाले विलम्ब के लिए अनुबंधित बोलीदाता स्वयं जिम्मेदार होगा।

28. परिनिर्धारित क्षति (Liquidated Damages) :- परिनिर्धारित क्षति के साथ सेवा सुपुर्दगी अवधि में वृद्धि करने के मामले में वसूली निम्नलिखित प्रतिशत के आधार पर उन स्टोर के मूल्यों के लिए की जायेगी जिनकी बोलीदाता सेवा सप्लाई करने में असफल रहा है:-

(क) विहित सुपुर्दगी अवधि की एक चौथाई अवधि तक के विलम्ब के लिए - 2.5%

(ख) विहित सुपुर्दगी अवधि की एक चौथाई अवधि से अधिक 5% किन्तु विहित अवधि की आधी अवधि से अनधिक के लिए

(ग) विहित सुपुर्दगी अवधि की आधी अवधि से अधिक किन्तु तीन चौथाई से कम अवधि के लिए - 7.5%

(घ) विहित सुपुर्दगी अवधि की तीन चौथाई से अधिक के विलम्ब के लिए 10%

(ङ) विलम्ब की अवधि में आधे दिन से कम के भाग को छोड़ दिया जायेगा।

(च) परिनिर्धारित क्षति की अधिकतम राशि 10% होगी।

(छ) यदि बोलीदाता किन्हीं बाधाओं के कारण संविदान्तर्गत सेवा की सप्लाई को पूरा करने के लिए समय में वृद्धि चाहता है, तो वह लिखित में उस प्राधिकारी को आवेदन करेगा जिसने प्रदायगी आदेश दिया है। किन्तु वह, उसके लिए आवेदन, बाधा के घटित होने पर तुरन्त उसी समय करेगा न कि सप्लाई पूर्ण होने की निर्धारित तारीख के बाद करेगा।

(ज) यदि सेवा की सप्लाई करने में उत्पन्न हुई बाधा बोलीदाता के नियंत्रण से परे कारणों से हुई हो, तो सुपुर्दगी अवधि में वृद्धि परिनिर्धारित क्षति सहित या रहित की जा सकेगी।

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय
मोहर

कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक का विवरण, जॉब/कार्य एवं विशिष्ट शर्तें

1. Computer System – Include the following items with specifications

- A. Computer - Intel Core i3/Equivalent AMD based Computer or higher speed, RAM 4/8 GB or higher, Hard disk 500 GB or more, 15" Monitor/TFT or bigger, 10/100/1000Mbps LAN Card, CD/DVD Writer, Standard Keyboard, Optical Mouse, Standard Serial, parallel & USB ports Windows 7 or higher, Anti Virus, Preinstalled MS Office. Responsibility of software license will be borne by the contractor.
- B. Printer – Black and white laser printer with speed 15 ppm or more. For specific needs, Dot Matrix/inkjet printer may be taken in lieu of laser printer.
- C. UPS – Online/Offline UPS for above Computer and printer with 30 minutes battery backup.

2 Trained Personnel

- A. The Personnel should be Graduate, should have knowledge to operate computer in Windows/Linux environment, good knowledge/practice in Word Processor, Spread Sheets and Internet operations and other office related computer operations and should have sufficient speed of typing in Hindi/English.
- B. The Personnel shall have at least two years experience of typing in Hindi/English.

3 जॉब/कार्य :- कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित ऑपरेटर जॉब/कार्य का विवरण इस प्रकार है :-

- 1 राजकीय कार्य दिवस में प्रातः 9:30 बजे से सायं 6:00 तक कार्य करना।
- 2 हिन्दी एवं अंग्रेजी भाषा में पर्याप्त गति से टंकण कार्य एवं प्रिंटिंग करना।
- 3 डाटा एन्ट्री का कार्य करना।
- 4 एम.एस.वर्ड, एम.एस., एक्सल, पावर प्रोइन्ट आदि में कार्य करना।
- 5 ई-मेल करना/प्राप्त करना।
- 6 विभिन्न पोर्टल/मोड्यूलस में सूचनाओं को अपलोड एवं अद्यतन करना।
- 7 ई-गवर्नेंस में कम्प्यूटर तकनीक पर आधारित सम्बन्धित कार्य करना।
- 8 सम्बन्धित अधिकारी द्वारा उपर्युक्त बिन्दुओं से सम्बन्धित एवं सूचना तकनीक से सम्बन्धित अन्य आवंटित कार्य करना।

4. विशिष्ट शर्तें :-

- 1 स्थापित किये जाने वाले सभी उपकरण बोली में वर्णित स्तर के अनुरूप होने चाहिए। कम्प्यूटर की स्थापना के बाद उनका निरीक्षण कर यह सुनिश्चित किया जाएगा कि कम्प्यूटर सिस्टम अनुमोदित स्पेसीफिकेशन के अनुरूप है। जहाँ सिस्टम विहित स्पेसीफिकेशन के स्तर में अनुरूप नहीं पाया जायेगा उसे अनुरूप कराया जायेगा। सप्लाय के समय उपकरण विभाग को सुपर्व करते समय मशीन के नम्बर, मैक एवं मॉडल विभाग को अवगत कराने होंगे।
- 2 उपकरण स्थापित करने के लिए स्थान एवं बिजली की फीटिंग की व्यवस्था इस विभाग द्वारा की जायेगी। विद्युत व्यय का भार विभाग वहन करेगा। यह विभाग यह सुविधा भी प्रदान करेगा कि कार्यालय बंद होने के बाद उपकरण ताले में रखे जा सकें।
- 3 बोलीदाता को दिन प्रतिदिन कार्यालय समय अथवा कार्यालय समय के बाद या पूर्व आवश्यकता अनुसार कम्प्यूटर सेवाएं जारी रखनी होंगी। प्रिन्टर में प्रयुक्त होने वाले नया टोनर/नया रिबन प्रथम बार बोलीदाता द्वारा दिया जायेगा, तत्पश्चात विभाग द्वारा वहन किया जायेगा।

- 4 चार राजकीय अवकास के अतिरिक्त कम्प्यूटर बंद नहीं रखा जावेगा। यह भी पूर्व में सूचना देकर ही किया जा सकेगा। इससे अधिक समय तक कम्प्यूटर बंद रहने पर चाहे वह ऑपरेटर की गैर हाजरी के कारण या किसी खराबी के कारण हो तो देय राशि में से प्रतिदिन 200/- रुपये की कटौति की जावेगी।
- 5 कम्प्यूटर सिस्टम को सही तरीके से कार्यरत स्थिति में संधारित रखने की पूर्ण जिम्मेदारी बोलीदाता की होगी। इसके लिए किसी प्रकार का कोई अतिरिक्त भुगतान नहीं किया जावेगा। यदि मरम्मत आदि की आवश्यकता होती है तो लिखित सूचना देकर उचित समय में मरम्मत करने की जिम्मेदारी बोलीदाता की होगी। यदि मरम्मत में अधिक समय लगने की सम्भावना होगी तो बोलीदाता को तब तक अन्य उपकरण लगाने की व्यवस्था करनी होगी। उपकरण की व्यवस्था खराब होने वाले दिवस अथवा आगामी दिवस को करनी होगी। व्यवस्था के अभाव में 500/- प्रतिदिन की शास्ति संवेदक से वसूली जावेगी।
- 6 यदि कम्प्यूटर सिस्टम इस विभाग की सन्तुष्टि के अनुसार कार्य नहीं करता है तो बोलीदाता को लिखित में सूचना देकर ठीक कराने हेतु कहा जायेगा। निर्धारित अवधि में उसे ठीक नहीं कराने पर 15 दिन का नोटिस देकर संविदा निरस्त (Requidiate) किया जा सकेगा।
- 7 यदि उपकरणों की चोरी या किसी अन्य प्रकार का नुकसान होता है तो उसकी जिम्मेदारी इस विभाग की नहीं होगी। अतः यदि बोलीदाता चाहे तो उपकरणों का बीमा करवा सकता है।
- 8 कम्प्यूटर सेवाओं के लिये किसी प्रकार का अग्रिम का भुगतान नहीं किया जावेगा।
- 9 भुगतान मासिक तौर पर महीना समाप्ति के बाद संतोषप्रद रूप से कार्य सम्पन्न किये जाने पर सम्बंधित अधिकारी जिसके यहाँ कार्य किया जाता है, के द्वारा बिल सत्यापन उपरान्त बोलीदाता के खाते में किया जायेगा तथा वसूलियाँ यदि कोई हों तो उन्हें प्रभावित किया जावेगा।
- 10 समस्त विधिक कार्यवाही, यदि संस्थित किया जाना आवश्यक हो तो किसी भी प्रकार पक्षकार (इस विभाग व बोलीदाता) द्वारा राजस्थान-जयपुर में स्थित न्यायालयों में ही पेश की जाएंगी, अन्य स्थान पर पेश नहीं की जाएंगी।
- 11 प्रशिक्षित ऑपरेटर द्वारा कम्प्यूटर के डेटा को सुरक्षित रखेगा तथा कम्प्यूटर को बदलने या हटाने की स्थिति में उक्त डेटा को विभाग को सम्भलवायेगा तथा कम्प्यूटर सिस्टम से डिलिट किया जायेगा।
- 12 प्रशिक्षित ऑपरेटर द्वारा डेटा की गोपनीयता एवं सुरक्षा बनाये रखनी होगी। बिना अनुमति डेटा का प्रकटीकरण नहीं करेगा। डेटा से छेड़छाड़/रद्दोबदल/धोखाधड़ी करने पर उसको तत्काल प्रभाव से हटा दिया जावेगा तथा नियमानुसार कार्यवाही की जावेगी।
- 13 प्रशिक्षित ऑपरेटर कार्यालय में गरिमा बनाये रखेगा, सद्व्यवहार करेगा एवं धूम्रपान नहीं करेगा।
- 14 प्रशिक्षित ऑपरेटर अवैध गतिविधि/अनैतिक कार्यों में संलिप्त नहीं रहेगा। उक्त कार्मिक का चाल-चलन एवं चरित्र अच्छा होना चाहिए।
- 15 प्रशिक्षित ऑपरेटर द्वारा कार्य स्थल पर धूम्रपान करने/अशिष्ट या दुर्व्यवहार करने/ गंदगी फैलाने/ नशाखोरी करने पर तत्काल प्रभाव से उसे हटा दिया जावेगा तथा संवेदक/बोलीदाता द्वारा उक्त कार्मिक को इस उपापन संस्था से अनुबंधित अन्य स्थान या अधिकारी के यहाँ भी नहीं लगायेगा। जबकि अन्य प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) की उनके स्थान पर लगाने की तत्काल व्यवस्था करेगा।
- 16 प्रशिक्षित ऑपरेटर द्वारा कार्य छोड़ने/स्वैच्छिक अनुपस्थित रहने पर संवेदक/बोलीदाता द्वारा उनके स्थान पर अन्य प्रशिक्षित ऑपरेटर लगाये जाने की तत्काल व्यवस्था करनी होगी।
- 17 प्रशिक्षित ऑपरेटर द्वारा कार्य स्थल पर लैंगिक भेदभाव या उत्पीडन करने/अवैध गतिविधि या अनैतिक कार्य में संलिप्तता की शिकायत प्राप्त होने पर उसको तत्काल प्रभाव से हटा दिया जावेगा तथा उसके विरुद्ध नियमानुसार कार्यवाही की जावेगी।

- 18 प्रशिक्षित ऑपरेटर के चाल-चलन एवं चरित्र का पुलिस सत्यापन करवाने की जिम्मेदारी संवेदक/बोलीदाता की होगी।
- 19 संवेदक द्वारा श्रम विभाग निर्धारित दरों से कम दरें प्रस्तुत करने पर उसकी बोली स्वीकार नहीं की जायेगी।
- 20 यदि संविदा के निर्वचन, आशय या संविदा की शर्तों के उल्लंघन के संबंध में कोई विवाद उत्पन्न होता है तो पक्षकारों द्वारा मामले को विशिष्ट शासन सचिव/ शासन सचिवन ग्रामीण विकास विभाग राजस्थान, जयपुर के समक्ष रखा जावेगा और इस विवाद पर वे दोनों पक्षों की बात सुनेंगे तथा उनका निर्णय अंतिम होगा।
- 21 संवेदक/बोलीदाता द्वारा उपलब्ध कराये जाने वाले प्रशिक्षित ऑपरेटर की निम्नलिखित प्रारूप में सूचना प्रस्तुत करेगा।
- 22 अनुबन्ध अवधि पूर्ण होने के पश्चात आपसी सहमति के आधार पर अनुबन्ध की अवधि नियमानुसार बढ़ाई जा सकेगी।
- 23 निविदा में वर्णित ऑपरेटरो की संख्या आवश्यकता के अनुसार अनुमानित है इस में कमी अथवा वृद्धि की जा सकती है।
- 24 प्रशिक्षित ऑपरेटर का विवरण निम्न प्रपत्र में प्रस्तुत करना होगा।

| क्र. सं. | प्रशिक्षित ऑपरेटर | पिता/पति का नाम | निवास पता | ई.पी.एफ. पंजीकरण संख्या एवं दिनांक | ई.एस.आई. पंजीकरण संख्या एवं दिनांक | बैंक खाता संख्या एवं बैंक का नाम |
|----------|-------------------|-----------------|-----------|------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |

बोलीदाता के हस्ताक्षर
मय मोहर

घोषणा-पत्र

बोली की समस्त जानकारी/शर्तों का मैंने /हमने अच्छी तरह अध्ययन कर लिया है। मैं/हम यह भी प्रमाणित करते हैं कि मैं / हम उक्त कार्य हेतु रजिस्टर्ड है वास्तव में बोली में चाहा गया व्यवसाय किया जाता है तथा वांछित मशीन/ उपकरण/प्रशिक्षित कार्मिक उपलब्ध है तथा "अधिनियम" की धारा 46 एवं "नियम" के नियम 39 के अनुसार राज्य सरकार या इस उपापन संस्था से अपात्रता के लिए विवर्जित (Debarred) नहीं है।

यदि यह घोषणा असत्य पायी जाएं तो किसी भी अन्य कार्यवाही, जो की जा सकती है, पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, मेरी/ हमारी बोली प्रतिभूति/ एवं कार्य निष्पादन प्रतिभूति को पूर्ण रूप में समपहत कर किया जा सकेगा तथा बोली को, जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है, रद्द किया जा सकेगा।

बोलीदाता के हस्ताक्षर
नाम मय सील

वित्त विभाग द्वारा जारी नियम/शर्तें

क्रमांक: एफ2(1)वित्त/एसपीएफसी/2017

दिनांक 30/04/2018/संख्या-1

1. न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948(केन्द्रीय अधिनियम 11, वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधानों की अनुपालना का दायित्व सम्बन्धित संदेशक का होगा।
2. राजस्थान अनुबंधित श्रमिक(नियम एवं उन्मूलक) अधिनियम 1970 कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम 1952 एवं कर्मचारी राज्य बीमा में अधिनियम 1948 के अन्तर्गत नियमानुसार पंजिकृत संवेदक ही उक्त प्रकार की बोली में भाग लेने हेतु अर्हत होगा। पंजीकरण प्रमाण पत्र की सत्यापित प्रतिलिपि पूर्ण रूप से भरे हुए बोली दस्तावेज के साथ सम्बन्धित उपापन संस्था को प्रस्तुत की जावेगी।
3. यदि किसी उपापन संस्था को अंशकालिक(Part- time) मानव संसाधन की सेवाओं की 4 घण्टे से कम अवधि के लिये आवश्यकता हो तो ऐसी अंशकालिन सेवा का बोली दस्तावेजों में स्पष्ट उल्लेख करते हुए संबन्धित उपापन संस्था द्वारा बिड सम्बन्धी कार्रवाई की जावेगी। ऐसे अंशकालिक मानव संसाधन जिसकी सेवाए 4 घण्टे से कम अवधि के लिये लिए ली जायेगी उन्हें उनकी सेवाओं के विरुद्ध न्यूनतम मजदूरी की गणना श्रम विभाग द्वारा समय-समय पर निर्धारित न्यूनतम मजदूरी की 50 प्रतिशत राशि पर की जायेगी।
4. संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान अनिवार्य रूप से उनके बैंक खातों में ही किया जावेगा। संबन्धित संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों के बैंक खातों में जमा कराई गई राशि का विवरण सम्बन्धित उपापन संस्था को आगामी माह के मासिक बिल के साथ अनिवार्य रूप से प्रस्तुत किया जावेगा। श्रमिकों के बैंक खातों में जमा कराई गई राशि के विवरण बाबत उपापन संस्था की संतुष्टि होने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल का भुगतान किया जावेगा।
5. श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर के अनुसार श्रमिक को मजदूरी के भुगतान करने का दायित्व सम्बन्धित संवेदक का होगा।
6. श्रमिकों को निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान सुनिश्चित करने के लिये संविदा अवधि के दौरान न्यूनतम मजदूरी दर में श्रम विभाग की अधिसूचना से समय-समय पर वृद्धि होने पर उपापन संस्था द्वारा संवेदक को बढी हुई न्यूनतम मजदूरी की सीमा तक अन्तर राशि का भुगतान किया जा सकेगा।
7. संवेदक राज्य/केन्द्र सरकार की नवीनतम दरों के अनुसार अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ई.पी.एफ. एवं ई.एस.आई जमा कराना होगा, जिसमें नियोजित श्रमिकों की मजदूरी राशि से कटौति और संवेदक का अंशदान शामिल होगा। संवेदक द्वारा अपने आगामी माह के बिल के साथ गत माह के पेटे श्रमिकों के ई.पी.एफ. और ई.एस.आई के अंशदान की राशि नियमानुसार जमा कराये जाने की पुष्टि में सम्बन्धित चालान की प्रति प्रस्तुत किए जाने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल/ बिलों का भुगतान किया जायेगा।
8. श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर के अनुसार श्रमिकों को मजदूरी के भुगतान करने का दायित्व सम्बन्धित संवेदक का होगा।